



Jane Doe

Style: Entrepreneur

International PowerDISC with Action Plan

mercredi 20 janvier 2021

Introduction

Votre rapport utilise le modèle comportemental DISC. Le modèle comportemental DISC est le langage universel des comportements. Des études ont montré que les traits de caractère pouvaient être classés en quatre groupes principaux. Les personnes de style similaire présentent généralement des traits de caractère identiques. Ces quatre styles se retrouvent chez tout le monde à des degrés d'intensité variables. Les lettres de l'acronyme DISC correspondent aux quatre types de comportement suivants :

- D = Dominant, dirigeant
- I = Influent, inspirant
- S = Stable, constant
- C = Correct, conforme

Le système DISC vous permet de mieux vous connaître et de mieux comprendre votre famille, vos collègues et vos amis. La compréhension des styles de comportement vous aide à mieux communiquer, à réduire ou prévenir les conflits, à apprécier les différences chez autrui et à influencer ceux qui vous entourent de manière positive.

Au cours de vos interactions au quotidien, vous pouvez observer les différents styles de comportement en action. En pensant à votre famille, vos amis et vos collègues, vous découvrirez aussi différents comportements.

- Connaissez-vous quelqu'un qui fait preuve d'assurance, qui va droit au but et qui est direct ?

Certaines personnes sont persuasives, directes et ont une grande force de caractère.

Il s'agit du style D

- Est-ce que certains de vos amis ont un bon sens de la communication et sont chaleureux avec tous ceux qu'ils rencontrent ?

Certaines personnes sont optimistes, amicales et loquaces.

Il s'agit du style I

- Est-ce que certains membres de votre famille ont un bon sens de l'écoute et un bon esprit d'équipe ?

Certaines personnes sont calmes, patientes, loyales et ont l'esprit pratique.

Il s'agit du style S

- Avez-vous déjà travaillé avec quelqu'un qui aime rassembler les faits et les détails, et qui est minutieux dans tout ce qu'il entreprend ?

Certaines personnes sont méticuleuses, sensibles et analytiques.

Il s'agit du style C

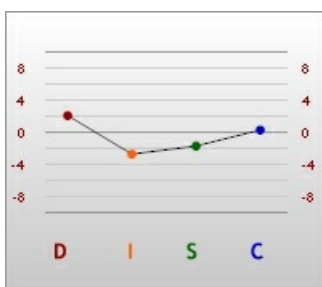


Le tableau ci-dessous permet de comparer les quatre profils de comportement.

| | D = Dominant | I = Influent | S = Stable | C = Conforme |
|---------------------|--|--|---|--|
| Recherche | Contrôle | Reconnaissance | Acceptation | Précision |
| Points forts | Administration Leadership Détermination | Persuasif Enthousiaste Égayant | Sens de l'écoute Travail en équipe Suivi | Planification Systèmes Orchestration |
| Challenges | Impatient Insensible Sens de l'écoute médiocre | Manque de détails Capacité d'attention limitée Manque de suivi | Sensibilité excessive Lenteur à démarrer N'aime pas le changement | Perfectionniste Critique Inexpressif |
| N'aime pas | Inefficacité Indécision | Routines Complexité | Insensibilité Impatience | Désorganisation Inconvenance |
| Décisions | Décisionnaire | Spontané | Concertation | Méthodique |

Le comportement humain est formé de quatre styles de comportement d'intensité variable, ce que le graphique DISC permet de représenter visuellement. Le graphique DISC trace l'intensité de chacun des quatre styles. Les points situés au-dessus de la ligne centrale correspondent aux intensités élevées, tandis que ceux situés en dessous représentent les faibles intensités des traits de caractère DISC. Sur un simple coup d'œil, le graphique DISC permet de connaître immédiatement le comportement et les traits de caractère d'une personne.

Vous trouverez ci-dessous les trois graphiques DISC, ainsi qu'une courte explication des différences entre eux.



Le graphique DISC n°1 représente votre « moi public » (le masque).

Ce graphique représente le « vous » que les autres perçoivent. Il reflète la manière dont vous percevez votre environnement et la façon dont vous pensez que les autres s'attendent à ce que vous vous comportiez.

Le graphique DISC n°2 représente votre « moi privé » (l'intérieur).

Il indique comment vous agissez naturellement sous pression et identifie comment vous réagirez probablement en situation stressante ou tendue. Il s'agit de votre réaction naturelle probable.

Le graphique DISC n°3 représente votre « moi perçu » (le miroir).

Ce graphique affiche votre comportement type tel que vous le percevez. C'est ce que l'on pourrait appeler la perception de soi. Bien que vous ne soyez pas nécessairement conscient de votre comportement envers les autres, ce graphique représente l'approche type que vous adoptez.

Description

comprendre votre style

Le qualificatif correspondant à votre style est « Entrepreneur ».

En qualité d'entrepreneur, Jane est sensible aux problèmes et fait preuve d'une certaine créativité pour les résoudre. Les entrepreneurs peuvent accomplir un travail énorme en très peu de temps grâce à leur détermination inébranlable. Jane est de nature déterminée et possède vraisemblablement une grande perspicacité alliée à une grande vivacité d'esprit. Lorsqu'ils cherchent à résoudre un problème, les entrepreneurs examinent toutes les possibilités. Au cours des projets, ils font preuve d'une grande clairvoyance. Leur désir d'exactitude est complété par une volonté d'obtenir des résultats concrets. Les entrepreneurs ont tendance à être perfectionnistes. Ils peuvent faire preuve d'indécision lorsqu'ils tentent de déterminer le « meilleur » choix.

Les entrepreneurs semblent parfois manquer d'aisance sociale et peuvent même paraître froids et trop directs. Ils préfèrent travailler seuls et excellent dans les environnements où ils mènent la barque. Jane est plutôt de nature tranquille et réservée dans les relations personnelles et n'accorde pas facilement sa confiance. Les entrepreneurs perdent généralement patience avec ceux qui ne suivent pas la meilleure méthode estimée, car ils sont animés d'un désir ardent d'exceller. Les entrepreneurs ont tendance à se lasser facilement des tâches répétitives et ressentent le besoin de s'attaquer à de nouveaux projets. Ils ont tendance à ignorer le côté émotif des gens, préférant se concentrer sur les tâches à effectuer. Ainsi, il ferait mieux de prendre pour tâche de se montrer plus chaleureux dans leurs relations sociales. Jane ferait bien d'étudier de plus près les avantages que procure la formation d'une bonne équipe et le gain de productivité obtenu en encadrant solidement cette équipe. Jane doit s'employer à renforcer sa coopération avec les membres de l'équipe et à considérer l'opinion et la manière de travailler des autres avec plus de patience.

Ayant un penchant pour les tâches et les résultats, Jane a tendance à mettre de côté toute émotion pour discuter de problèmes. Les entrepreneurs sont créatifs et anticipent leurs actions à venir et l'impact que leurs décisions pourraient avoir sur la suite des événements. Jane est de nature curieuse et aime avoir en sa possession des détails et des faits sur ce qui ne lui est pas familier.

Jane aime diriger des groupes et influencer les autres, tels que ses collaborateurs, ses collègues et ses amis. C'est quelqu'un qui prend ses responsabilités de leader sérieusement et qui est généralement capable de prendre des décisions importantes sans perdre de temps. Jane respire la confiance et l'on reconnaît ses talents innés de leader.

Jane est une personne attentionnée et prévenante qui aime la compagnie et se plaît à entretenir des relations. Il s'agit de quelqu'un qui prend plaisir à participer à des occasions sociales, mais ne cherche pas spécialement à être le centre d'attention. Jane cherche à trouver le bon équilibre entre sa vie personnelle et sa vie sociale, et aime passer des soirées tranquilles en compagnie de quelques amis proches, conciliant ainsi les deux.

Jane projette l'image de quelqu'un de polyvalent sur qui on peut compter pour rompre la monotonie et la routine. Préférant parfois agir à l'écart de l'équipe, c'est une personne individualiste. Jane peut même montrer une certaine « agitation » et a tendance à passer rapidement d'une chose à l'autre.

De nature soignée et ordonnée, Jane paraît également avoir l'esprit pratique. Il s'agit de quelqu'un qui a besoin d'avoir en sa possession les informations nécessaires pour prendre des décisions et qui pèse toujours le pour et le contre. Jane peut être sensible aux critiques et a tendance à intérioriser ses émotions. Jane aime clarifier ce que l'on attend de lui/elle avant de se lancer dans de nouveaux projets et suit une démarche logique pour parvenir à ses objectifs.

Fort ego
Analytique, méthodique
Aptitude à résoudre les problèmes
Fort penchant pour les tâches

Caractéristiques générales

Achèvement du travail et des projets
Habilitation à concevoir et mettre en œuvre des solutions
Ne pas avoir à cultiver inutilement ses relations sociales ni à s'égarer dans des arguties politiques
Disposer des outils nécessaires pour réussir

Motivé par

Avoir la possibilité de concevoir et de parfaire
Tâches et activités difficiles
Projets qui produisent des résultats concrets
Reconnaissance de son sens de l'analyse

Mon environnement idéal

Communication

de style Entrepreneur

Jane Doe

Pour résumer, voici ce à quoi un entrepreneur peut aspirer :

- Responsabilités, missions encourageant le développement personnel, approche « directe », possibilités d'évolution professionnelle, pouvoir travailler seul

Plus grande crainte :

- Être critiqué et exploité

MANIÈRE D'AGIR pour communiquer avec Jane, qui est de style Entrepreneur :

- Être bref, direct et aller droit au but
- Demander « quoi » et « pourquoi »
- S'en tenir aux affaires ; se concentrer sur les résultats
- Faire des suggestions sur la manière d'atteindre les objectifs, prendre en main la situation et résoudre les problèmes
- Mettre en avant les avantages logiques des idées et approches proposées ; reconnaître son travail de qualité
- En cas d'accord trouvé, être d'accord avec les faits et les idées, plutôt qu'avec la personne

MANIÈRE DE NE PAS AGIR pour communiquer avec Jane, qui est de style Entrepreneur :

- Épiloguer, se répéter
- Se concentrer sur les problèmes
- Essayer d'être trop amical dès le début de la relation
- Faire des généralisations à l'emporte-pièce ou des déclarations sans fondement

Manière dont Jane, qui est de style Entrepreneur, pourrait se comporter pour analyser des informations :

- Veut faire cavalier seul sans consulter qui que ce soit
- Néglige le facteur humain ; prend des décisions en s'appuyant sur les faits
- Ignore l'opinion des autres
- Propose des idées et des systèmes innovants et progressistes

Caractéristiques de motivation

- **Objectifs motivants** : dominance, découvrir des solutions uniques
- **Moyens de juger autrui** : exigences qu'il définit lui-même, expression ou idées progressistes
- **Moyens d'influencer autrui** : compétitivité, faire participer à l'élaboration des systèmes
- **Qualités qu'il apporte à l'équipe** : catalyseur de changement et d'améliorations, refuse la complaisance
- **Moyens employés à l'excès** : franc-parler et critiques
- **Réaction sous pression** : boude, s'ennuie quand la routine s'installe, autoritaire, manque de compassion
- **Plus grandes craintes** : ne pas avoir d'influence ; échec
- **Aspects à améliorer** : se montrer plus chaleureux ; s'exprimer davantage à l'oral et avoir un plus grand esprit d'équipe ; adopter une approche pour « persuader avec ses idées, pas seulement les énoncer »



Le savoir passe, mais la sagesse demeure.

- Alfred Lord Tennyson

Valeur pour le groupe :

- Organisation allant à l'essentiel
- Facultés d'analyse
- N'a pas peur de prendre des décisions impopulaires ; sait faire preuve de résolution
- Obtient des résultats efficacement

Au sein d'un groupe, un entrepreneur possède les qualités suivantes :

- Leader instinctif
- Manager autocratique qui réagit très bien en temps de crise
- Indépendant
- Autodiscipliné
- Fait preuve d'innovation pour obtenir des résultats
- Reste concentré sur les objectifs
- Précis et direct
- Sait surmonter les obstacles
- Donne des consignes et assure l'encadrement
- Joint le geste à la parole en montrant l'exemple
- Prêt à parler haut et fort
- Allie l'expérience aux connaissances pratiques
- Accepte les défis sans crainte
- Performant lorsqu'il est surchargé de travail

Axes de développement personnel pour les entrepreneurs :

- S'efforcer d'écouter « activement »
- Être attentifs aux idées des autres membres de l'équipe jusqu'à ce tout le monde atteigne un consensus
- Être moins dominateurs, plus amicaux et plus faciles d'accès
- Apprendre à mieux apprécier les opinions, les sentiments et les désirs des autres
- S'investir davantage dans les relations interpersonnelles ; soutenir les autres membres de l'équipe
- Prendre le temps d'expliquer le « pourquoi » de leurs déclarations et propositions



Vous pouvez avoir d'excellentes idées, mais si vous n'êtes pas capable de les communiquer, vous n'irez pas loin.

- Lee Iacocca

Conseils de communication

Être en relation avec les autres

Vos tendances D et C se situent au-dessus de la ligne centrale ; le qualificatif correspondant à votre style est « Entrepreneur ».

Dans la section suivante, vous trouverez des épithètes qualifiant la position de vos tendances DISC sur votre graphique. Ces descripteurs correspondent approximativement aux valeurs de votre graphique.

D -- Mesure l'intensité type de vos traits de caractère suivants : fermeté, aptitude à faire autorité et aptitude à aller droit au but. Termes pouvant décrire l'intensité de votre tendance « D » :

- **INSISTANT** Exhorte avec force ; puissant ; vigoureux
- **PRENEUR DE RISQUES** Prêt à tenter sa chance
- **AVENTUREUX** Aime les initiatives palpitantes ou dangereuses
- **CATÉGORIQUE** Règle un différend, une question, etc.
- **INQUISITEUR** Enclin à poser beaucoup de questions ; curieux

I -- Mesure l'intensité type de vos traits de caractère suivants : loquacité, pouvoir de persuasion et aptitude à communiquer. Termes pouvant décrire l'intensité de votre tendance « I » :

- **RENFERMÉ** Replié sur lui-même ; timide ; réservé ; préoccupé
- **RÉTICENT** Silencieux ou fermé ; taciturne ; réservé

S -- Mesure votre désir de sécurité, votre désir d'harmonie et votre esprit d'équipe. Termes pouvant décrire l'intensité de votre tendance « S » :

- **NERVEUX** Ne parvient pas à se reposer ou à se relaxer ; mal à l'aise ; agité
- **GOÛT DU CHANGEMENT** Désir de renouvellement ; aime la variation
- **SPONTANÉ** Agit sans contrainte selon un sentiment naturel
- **ACTIF** Manifeste beaucoup d'activité et d'émotion ; affairé ; rapide

C -- Mesure votre désir de structure, votre sens de l'organisation et votre attention aux détails. Termes pouvant décrire l'intensité de votre tendance « C » :

- **CONVENTIONNEL** Applique la coutume d'usage ou la respecte.
- **COURTOIS** Poli et avenant
- **CONSCIENCIEUX** Scrupuleux ; s'applique soigneusement à faire un travail exact
- **EXIGENCES ÉLEVÉES** Adhère à un système de valeurs solide



Conseils de communication
Être en relation avec les autres

La seule manière de changer est d'altérer notre compréhension.

- Anthony De Mello

Conseils de communication

comment vous communiquez avec les autres

Jane Doe

Comment vous communiquez avec les autres

Revenez à la section « Communication » de ce rapport et consultez les sections MANIÈRE D'AGIR et MANIÈRE DE NE PAS AGIR correspondant à votre style. L'examen de vos propres préférences en matière de communication pourrait être très instructif ou simplement confirmer ce que vous savez déjà. Quoi qu'il en soit, vous disposez d'un support écrit énumérant vos traits de caractère concernant la façon dont vous communiquez. Ces informations constituent un outil très puissant lorsque vous les partagez avec vos collègues, vos amis ou votre famille. Elles pourraient les aider à réaliser que certaines approches ne conviennent pas à votre style, alors que d'autres passent bien. Autre considération non négligeable : vous pouvez à présent voir que LA FAÇON DONT VOUS VOUS EXPRIMEZ peut être aussi importante que LE CONTENU DU MESSAGE. Malheureusement, nous avons tous tendance à communiquer de la manière dont nous préférons que l'on nous parle, au lieu de la méthode de prédilection de nos interlocuteurs.

Votre tendance dominante est de type « D ». Cela signifie que vous préférez recevoir des informations communiquant des RÉSULTATS. Toutefois, pour relayer cette même information à un client ou collègue, il vous faudra peut-être l'adapter de sorte à présenter des faits précis ou simplement le résultat final. Vous pouvez sinon lui faire sentir qu'il fait partie de la solution et insister sur la nécessité de collaborer.

La section suivante de ce rapport porte sur la façon dont les personnes de votre style communiquent avec celles des trois autres types dominants. Certains styles possèdent un sens inné de la communication, tandis que d'autres ne semblent même pas parler la même langue. Vous savez déjà parfaitement parler votre langue « naturelle ». Nous allons donc étudier comment communiquer et s'entendre avec les trois autres langues dominantes utilisées.

La section suivante s'intéresse à la tendance « D » dominante, car vous avez tendance à communiquer de manière plus agressive que ce que les autres ne le voudraient.

Compatibilité de votre type de comportement

Deux styles « D » ne s'entendent bien que s'ils se respectent mutuellement et souhaitent collaborer ensemble pour parvenir à un objectif donné. Ils doivent faire attention à ne pas développer un esprit de compétition trop grand ou devenir trop dominateurs l'un avec l'autre.

Un « D » apprécie le style « I », car les « I » savent naturellement encourager les « D ». Parfois, en situation professionnelle, un « I » ne sera pas suffisamment axé sur les tâches aux yeux d'un « D », à moins que le « D » ne réalise comment le « I » peut contribuer à parvenir au résultat final.

Un « D » et un « S » travaillent généralement bien ensemble, car le « S » n'est pas une menace pour le « D », et ils ne ménagent pas leurs efforts pour parvenir à l'objectif souhaité. Leurs relations personnelles peuvent être tendues si le « D » paraît trop axé sur les tâches et ambitieux.

Ensemble, les « D » et les « C » doivent faire attention à ne pas être respectivement trop insistants et tatillons. Toutefois, le « D » peut avoir besoin de l'attention aux détails du « C », mais éprouver des difficultés à le communiquer.



La parole est le miroir de l'âme ; c'est elle qui fait l'homme.

- Publilius Syros

Conseils de communication

compatibilité de votre type de comportement

Jane Doe

Axes d'amélioration du « D » concernant ses interactions avec chaque style

D avec D

S'il existe un respect mutuel entre vous, vous vous jugez réciproquement dynamiques, visionnaires, agressifs et optimistes, avec l'esprit de compétition. À partir du moment où vous vous entendez sur l'objectif à atteindre, vous pouvez vous concentrer sur la tâche à accomplir et faire preuve d'une grande efficacité. Sans respect mutuel, l'autre D peut vous paraître contestataire, autoritaire, arrogant, dominateur, nerveux et sembler agir à la hâte.

Conseils relationnels : Vous devez tous les deux vous efforcer d'instaurer un climat de respect mutuel et de communication. Il sera bénéfique de fixer cela comme objectif à atteindre. Vous devez également essayer de cerner la portée de l'autorité de l'autre et d'en respecter les limites.

D avec I

Les I vous paraissent souvent égocentriques, superficiels, trop optimistes, désinvoltes, trop sûrs d'eux et peu concentrés. Vous n'appréciez pas d'avoir à faire à un vendeur de type I. Du fait de votre penchant pour les tâches, les généralisations évasives des personnes à tendance I prononcée risquent de vous contrarier.

Conseils relationnels : Essayez d'être amical, car les I apprécient les relations personnelles. Essayez de leur adresser des compliments. Écoutez leurs idées et saluez leurs réussites.

D avec S

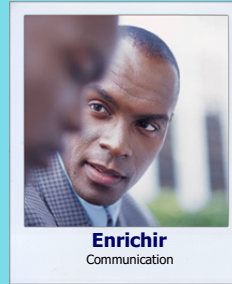
Les S vous paraissent souvent passifs, nonchalants, apathiques, possessifs, suffisants et impassibles. Aux yeux des D, les S paraissent lents à agir. Quant à eux, ils jugent que votre approche est conflictuelle, ce que les personnes à tendance S prononcée peuvent trouver oppressant. Votre rapidité d'action et votre vivacité d'esprit peuvent mener à une réponse passive-agressive.

Conseils relationnels : Évitez d'insister ; reconnaissez l'authenticité du travail des personnes à tendance S prononcée. Soyez amical, car elles ont le sens du contact humain. Dans la mesure du possible, efforcez-vous d'être plus facile à vivre ; adoptez un rythme constant pour réduire les tensions inutiles.

D avec C

Les C vous paraissent souvent dépendants, évasifs, sur la défensive, tatillons, trop prudents et anxieux. Les D pensent souvent que les personnes à tendance I prononcée sur-analysent tout et se noient dans les détails.

Conseils relationnels : Ralentissez la cadence ; présentez vos informations sous forme claire et concise, en fournissant autant de faits que possible. Au cours des discussions, attendez-vous à ce que le C exprime des doutes, des inquiétudes et des questions sur les détails. Écartez toute menace potentielle. Dans la mesure du possible, laissez au C le temps de réfléchir avant de lui demander de se décider.



La communication
fonctionne pour ceux
qui y travaillent.

- John Powell

feuille d'exercice

Feuille d'exercice : conseils de communication

Les variations représentées dans les graphiques indiquent les stratégies que vous employez pour faire face à différentes situations. Le comportement humain est largement conditionné par les changements survenant dans notre environnement. Il existe généralement de grandes variations entre le graphique n°1 et le graphique n°2 en raison de facteurs de stress ou de changements environnementaux. L'identification des différences, ou variations, entre les deux graphiques permet de mieux comprendre le mécanisme d'adaptation naturel d'une personne et indique comment cette dernière pourra mieux s'adapter à l'avenir.

Instructions : vos graphiques personnels mettent en avant différentes facettes de votre personnalité. L'étude de ces variations nous livre des indications précieuses. Reportez-vous aux deux graphiques (si nécessaire, consultez les données de votre profil). Comparez les points D, I, S, et C sur les graphiques n°1 et n°2. Pour terminer, consultez l'analyse de vos réponses et réfléchissez à la façon dont votre environnement influence vos décisions, vos motivations, vos actions et vos paroles.

Variations de D:

Comparez les graphiques n°1 et n°2. Sur le graphique n°2, le « D » se trouve-t-il plus haut ou plus bas que le « D » du graphique n°1 ? Regardez l'écart entre la lettre sur chaque graphique. Une valeur plus élevée indique que la personne souhaite avoir plus de contrôle dans des situations stressantes. Si la valeur D augmente considérablement, cela indique que vous devenez plus autoritaire en cas de stress. Une valeur plus faible indique que la personne ne cherche pas à avoir beaucoup de contrôle dans des situations stressantes. Si la valeur D diminue considérablement, vous préférez vraisemblablement que quelqu'un d'autre vous guide et choisissez de suivre cette personne.

Variations de I:

Comparez les graphiques n°1 et n°2. Sur le graphique n°2, le « I » se trouve-t-il plus haut ou plus bas que le « I » du graphique n°1 ? Regardez l'écart entre la lettre sur chaque graphique. Une valeur plus élevée indique que la personne recherche un climat plus relationnel dans des situations stressantes. Si la valeur I augmente considérablement, vous tentez probablement d'utiliser votre sens de la communication pour arrondir les angles. Une valeur plus faible indique que la personne ne recherche pas de climat relationnel dans des situations stressantes. Si la valeur I diminue considérablement, cela indique que vous ne vous appuyez pas autant sur la discussion pour parvenir à une solution.

Variations de S:

Comparez les graphiques n°1 et n°2. Sur le graphique n°2, le « S » se trouve-t-il plus haut ou plus bas que le « S » du graphique n°1 ? Regardez l'écart entre la lettre sur chaque graphique. Une valeur plus élevée indique que la personne recherche un climat plus sécurisant dans des situations stressantes. Si la valeur S augmente considérablement, vous tentez probablement d'éviter les conflits et patientez jusqu'à ce qu'un climat plus propice se présente avant de procéder à des modifications. Une valeur plus faible indique que la personne recherche moins un climat sécurisant dans des situations stressantes. Si la valeur S diminue considérablement, cela signifie que vous prenez des décisions de manière plus impulsive.

Variations de C:

Comparez les graphiques n°1 et n°2. Sur le graphique n°2, le « C » se trouve-t-il plus haut ou plus bas que le « C » du graphique n°1 ? Regardez l'écart entre la lettre sur chaque graphique. Une valeur plus élevée indique que la personne souhaite être bien informée avant de prendre une décision dans des situations stressantes. Si la valeur C augmente considérablement, vous ne souhaitez probablement pas prendre de décision avant de disposer de beaucoup plus d'informations. Une valeur plus faible indique que la personne ne souhaite pas être en possession d'un grand volume d'informations avant de prendre une décision dans des situations stressantes. Si la valeur C diminue considérablement, cela indique que vous prenez plus facilement des décisions en vous fiant à votre instinct.

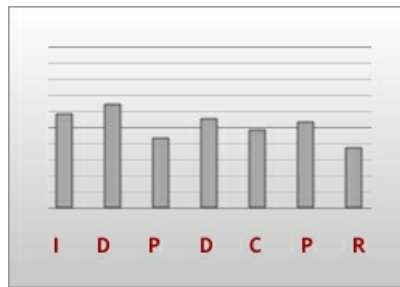
Parmi tous vos points, quel est celui qui connaît la hausse ou la baisse la plus forte ? Qu'est-ce que cela vous indique sur la façon dont vous réagissez sous pression ?

Comment votre stratégie d'adaptation peut-elle vous aider à prendre des décisions ou à vous en empêcher ? Comment pouvez-vous exploiter ces informations pour identifier vos lacunes en termes de réaction sous pression ?

Power DISC™

vos points forts de dirigeant

Jane Doe



INFLUENT - Bien développé

Vous êtes « l'homme ou la femme de la situation » lorsqu'il faut un chef de file. Les autres reconnaissent vos points forts et votre sens intuitif de l'encadrement. Nombreux sont ceux qui se rallient à votre cause en raison de votre charisme et de votre enthousiasme. Vous pouvez paraître un brin agressif, mais votre sens de la justice et du contact humain rappelle rapidement aux autres que vous défendez aussi leurs intérêts.

DIRECTIF - Bien développé

Vous venez probablement d'être désigné pour diriger un projet de plus, qui plus est, avec des délais serrés. Votre équipe apprécie votre éthique professionnelle. Vous paraissez peut-être parfois distant, mais votre attention aux détails et votre volonté intérieure vous attirent le respect des autres, qui réalisent la valeur que vous apportez à l'équipe. Apprenez à prendre le temps de connaître vos coéquipiers ; ce n'est pas une perte de temps que de consacrer du temps aux relations.

EXÉCUTANT - Bon

Vous êtes capable de prendre un concept ou un projet et de le suivre de bout en bout. Même si vous préférez les postes ou les responsabilités offrant de la diversité, vous vous en tenez à une routine si cela est nécessaire.

ANALYSTE - Supérieur à la moyenne

Vous avez la faculté d'examiner une situation logiquement et de la réorganiser pour gagner en efficacité. Vous faites attention aux moindres détails et apportez la touche finale aux projets. Vous tenez votre espace de travail soigné et rangé et vous appréciez que les autres fassent de même.

CRÉATIF - Bon

Vous faites plus de progrès dans les domaines où vous vous y connaissez. Vous préférez parfois que la cadence ralentisse pour pouvoir terminer un projet avant qu'un autre ne débute.

PERSISTANT - Supérieur à la moyenne

On aime travailler avec vous, car vous faites généralement plus que votre part de travail, ce qui présente l'équipe sous un bon jour. Vous ne déviez pas de votre approche participative et montrez ostensiblement que vous avez un fort esprit d'équipe.

RELATIONNEL - Adéquat

Tenir une conversation intéressante semble parfois laborieux et vous avez tendance à ne pas dévoiler grand chose sur vous. Le dialogue tourne plutôt autour du « bavardage », mais vous laissez quelques personnes qui vous sont chères pénétrer dans votre univers.

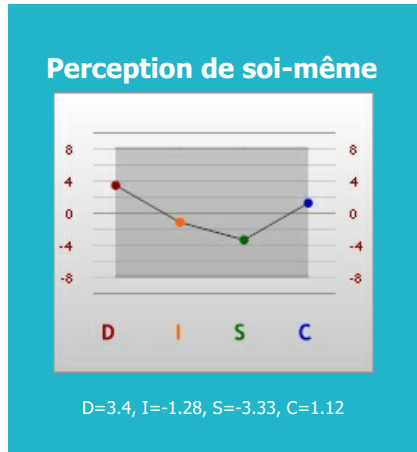
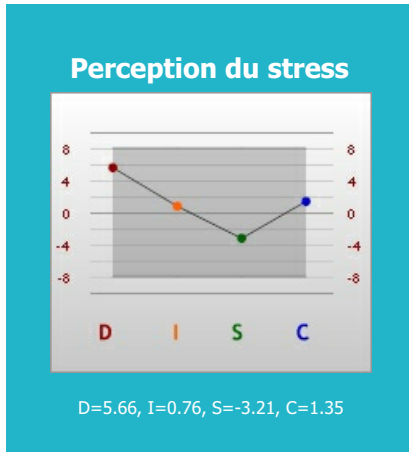
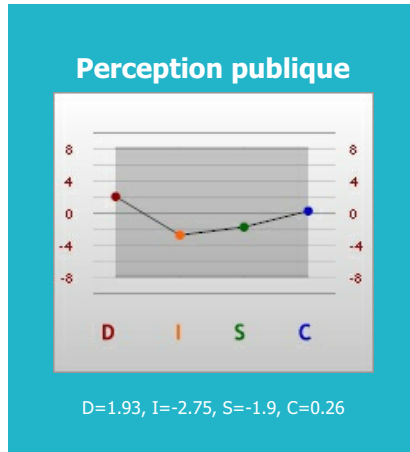
Pour bien savoir diriger, il est essentiel de développer un excellent sens de la communication. Le dirigeant doit être capable de partager ses connaissances et ses idées pour communiquer un sentiment d'urgence et d'enthousiasme à autrui. S'il n'est pas capable de faire passer son message clairement et d'inciter les autres à agir, le message n'a plus aucune importance

- Gilbert Amelio

Données relatives aux scores

page des graphiques

Graphes des styles de Personnalité (DISC)



Page d'explication des graphiques

Jane Doe

Chacun des trois graphiques révèle un aspect différent du comportement, selon les conditions de l'environnement. Dans un environnement donné, le Graphique 1 révèle le « Soi public », le Graphique 2 représente le « Soi privé » et le Graphique 3, le « Soi perçu ».

Ces trois graphiques ou instantanés sont définis en détail ci-dessous.

Graphique 1 - Masque, Soi public

Comportement attendu par les autres

Tout le monde agit selon ce que, selon lui, les autres attendent de lui. Ce comportement est le Soi public, la personne projetée aux autres. Parfois, il n'y a pas de différence entre la vraie personne et son Soi public. Toutefois, le Soi public peut être très différent de la « vraie » personne : c'est un masque. Le Graphique 1 est généré par les « premiers choix » du Système de personnalité, et c'est lui qui présente le plus grand potentiel de changement.

Graphique 2 - Noyau, Soi privé

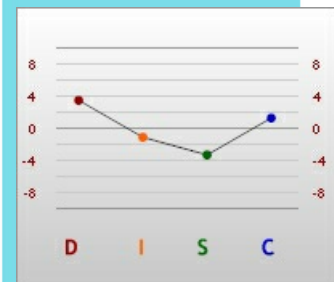
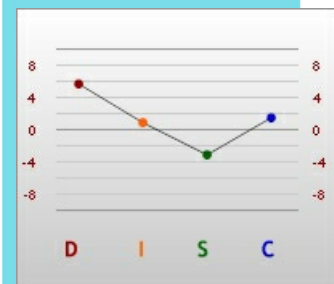
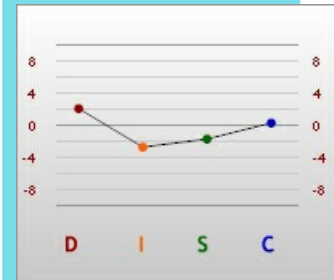
Réponse instinctive à la pression

Tout le monde acquiert des réactions au cours de son passé : par conséquent, ce sont des comportements que la personne accepte d'elle-même. En cas de pression ou de tension, ces comportements acquis prennent de l'importance. C'est le graphique qui est le moins susceptible de changer parce que ce sont des réponses naturelles et ancrées. Le comportement d'une personne sous pression peut être radicalement différent de son attitude aux Graphiques 1 et 3. Le Graphique 2 est généré par les « derniers choix » du Système de personnalité, et c'est celui qui présente le potentiel de changement le plus faible.

Graphique 3 - Miroir, Soi perçu

Image de soi, Identité de soi

Chacun se perçoit d'une certaine manière. Le Graphique 3 représente l'image mentale que l'on a de soi, son identité. Le Graphique 3 combine les réponses apprises dans le passé et le comportement attendu actuel, qui dépend de l'environnement. Des changements peuvent se produire dans la perception que l'on a de soi, mais ils sont généralement progressifs et basés sur l'évolution des exigences de son environnement. Le Graphique 3 est généré par les différences entre le Graphique 1 et le Graphique 2.



Constant

Des graphiques différents indiquent un changement ou une transition.

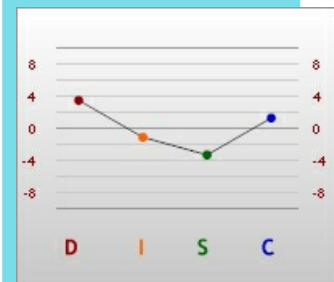
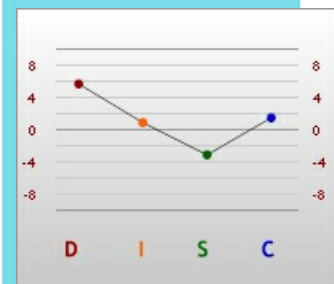
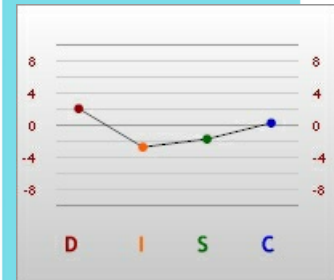
- Si le Graphique 1 est différent du Graphique 2, les exigences de l'environnement contraignent à l'adoption d'un comportement qui n'est pas en accord avec le noyau ou le comportement instinctif. Dans une telle situation, une personne qui essaie de modifier son comportement pour répondre aux exigences de l'environnement subira très vraisemblablement un stress.
- Si le Graphique 1 est différent du Graphique 2 mais similaire au Graphique 3, cela signifie que la personne a été en mesure d'altérer son comportement pour répondre aux exigences d'un environnement nouveau, mais sans modifier son noyau. Cette personne est sans doute à l'aise avec le comportement visible au Graphique 3 (Soi perçu) et elle n'éprouve probablement pas de stress.
- Si le Graphique 1 est différent du Graphique 3, un individu peut être dans une période de croissance (et d'inconfort relatif) : il essaie peut-être d'altérer son comportement pour répondre aux exigences d'un nouvel environnement. Le comportement d'une personne peut fluctuer pendant cette période d'ajustement.

Des graphiques similaires indiquent une moindre demande de changement.

Un individu qui perçoit les exigences actuelles de l'environnement (Graphique 1) comme similaires à celles de son passé (Graphique 2) n'aura pas ou peu besoin de changer la perception qu'il a de lui-même (Graphique 3). Cela peut être dû aux facteurs suivants :

- Le comportement demandé par l'environnement présent est similaire à celui exigé par le passé.
- Cette personne contrôle ce que les autres exigent d'elle.
- Le comportement demandé par l'environnement présent est différent de celui exigé par le passé. Toutefois, au lieu d'altérer son comportement, cette personne a choisi d'augmenter son style. Pour parvenir à cette augmentation, elle s'est entourée de personnes de styles complémentaires, créant ainsi une équipe aux forces combinées.

Votre style Entrepreneur(DC) et le contenu de ce rapport sont dérivés de Graphique 3.



Plan d'action

Améliorer votre sens des relations humaines

Plan d'action de Jane

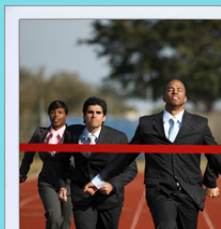
Cette feuille d'exercice vise à améliorer la communication entre vous et les personnes avec lesquelles vous êtes régulièrement en contact. Elle vous aide à bien exploiter vos points forts et à minimiser l'impact de vos faiblesses potentielles. Elle s'intéresse aux traits de caractère professionnels et généraux communs aux personnes de votre style et ne découle pas directement de vos graphiques.

Dans cette section, vous avez la possibilité de vous entretenir avec un collègue, votre employeur, un ami, votre conjoint, etc., pour évaluer votre style de comportement et vous permettre d'avoir l'opinion de quelqu'un qui vous connaît bien. Bien que cela soit utile, il n'est pas nécessaire que quelqu'un d'autre soit présent pendant que vous remplissez cette section. Si c'est toutefois le cas, imprimez le rapport pour que la troisième personne note ses observations.

Instructions:

Étape 1 : la liste ci-dessous présente les domaines à considérer avec votre entourage. Imprimez ce rapport, confiez-le à quelqu'un qui vous connaît bien (collègue, membre de votre équipe, professeur, parent, ami), puis demandez à la personne de lire tous les points. Elle doit ensuite indiquer comment elle vous perçoit par rapport à ces traits de caractère. Cochez alors Oui ou Non en regard de chaque point. N'hésitez pas à discuter ouvertement sans laisser de zones d'ombre (parlez notamment des facettes de votre personnalité dont vous n'avez pas conscience). Étant donné que la communication se fait dans les deux sens, il est recommandé de réaliser cet exercice à deux, chacun remplissant la feuille d'exercice de l'autre.

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|
| Bon sens de l'organisation | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Axé sur les objectifs | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tolère difficilement les erreurs | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | A une vision globale | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Ne se soucie guère des détails | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Recherche des solutions pratiques | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Prend des décisions hâtives | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Passe rapidement à l'action | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Accroît le dynamisme | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Est absorbé par la tâche/la mission | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Est ponctuel et respecte le calendrier fixé | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Ignore les gens et leurs sentiments | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | Place la barre haut, perfectionniste | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Persévérant et méticuleux | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Ordonné et organisé | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Passe trop de temps à planifier | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Préfère penser qu'agir | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Identifie les problèmes/trouve des solutions | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Créatif et ingénieux | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | Extrêmement difficile à satisfaire | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |



Plan d'action
Améliorer votre sens des relations humaines

L'homme n'est que le produit de ses pensées. Il devient ce qu'il pense.

- Mahatma Gandhi

Plan d'action

Constant

Étape 2 : sélectionnez à présent les trois points à travailler. Discutez des résultats à obtenir et fixez un délai raisonnable pour y parvenir. Dans les espaces prévus à cet effet, rédigez une description détaillée des objectifs, en ajoutant des commentaires pratiques sur la façon d'y parvenir. Prenez rendez-vous 60 à 90 jours plus tard pour faire le bilan des progrès réalisés. La personne avec laquelle vous travaillez joue un rôle essentiel dans votre développement personnel et doit vous aider à respecter votre plan d'action.

1. Premier point à travailler:

- Date de bilan:

- Mesures particulières à prendre à cet effet d'ici 60 à 90 jours:

- Aspects particuliers à traiter

2. Deuxième point à travailler:

- Date de bilan:

- Mesures particulières à prendre à cet effet d'ici 60 à 90 jours:

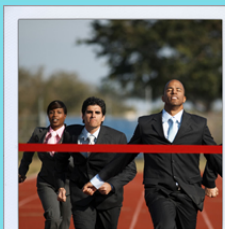
- Aspects particuliers à traiter

3. Troisième point à travailler:

- Date de bilan:

- Mesures particulières à prendre à cet effet d'ici 60 à 90 jours:

- Aspects particuliers à traiter



Plan d'action

Améliorer votre sens des relations humaines

Nous continuons à façonner notre personnalité tout au long de notre vie. Si nous nous connaissons parfaitement, la vie n'aurait plus d'intérêt.

- Albert Camus